

CA1 PØ
- R75

Government
Publications



Canada

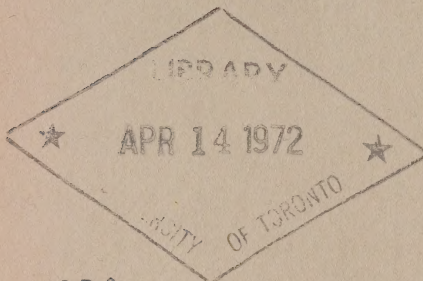
CANADA POST OFFICE

3 1761 11648667 1

RAIL MAIL DELIVERY

SERVICE IN CANADA

as approved by the Postmaster General



1977

CA 1 PØ
-R75



CANADA POST OFFICE

RURAL MAIL DELIVERY

SERVICE IN CANADA

as approved by the Postmaster General

©
Information Canada
Ottawa, 1971

Cat. No.: Po4-171/3

TABLE OF CONTENTS

Part III

BOXHOLDERS

Subject	Section No.
What is rural mail delivery	75
How to get a rural route established	76
How to obtain an extension	77
How to obtain service on an existing route	78
Post office, will be closed when R.M.D. established.....	79
Petitioners will be advised if service is approved	80
Inauguration of service on new routes and extensions.....	81
Rural mail boxes	82
Erection and identification of boxes	83
Boxes must not be erected within 1/4 mile of a post office	84
When box is erected	85
Maximum of 3 families to use one box.....	86
(Sections 87-88 not used)	
Box not to be locked.....	89
Mail in box at boxholders risk	90

Subject	Section No.
Boxes intended for mail	91
Signal when box contains mail	92
Mail obtainable at Post Office on non-mail days only	93
Postage due mail.....	94
Roads must be kept open	95
Approach to box must be kept clear	96
Boxes and posts must be kept in repair	97
Damage to boxes.....	98
Addressing mail.....	99
Changes of address	100
Numbering of boxes	101
Service from one route only	102
Routes may be rearranged	103
Postal employees forbidden to divulge information	104
Purchase of postage stamps	105

GROUP MAIL BOXES

When group boxes are provided.....	106
Service same as to R.M.D. box	107
Compartments to be locked	108
Separate compartment for each householder.....	109
Outgoing mail.....	110
No service within 1/4 mile of post office.....	111

Subject	Section No.
---------	----------------

REGISTRATION

What may be registered	112
How to register mail	113
Retain receipt.....	114
Fragile articles.....	115
Registers must be securely put up	116

PARCEL POST

What can be sent	117
Parcels should be fully prepaid	118
How to insure parcels	119
C.O.D. service.....	120
Delivery of registers, C.O.D.'s and large parcels	121
Boxholders must sign for registers and C.O.D.'s	122

MONEY ORDERS

How to purchase M.O.'s	123
Responsibility for loss of money	124
Postmasters may send money orders by mail	125
Cashing of money orders through courier	126

PART III

BOXHOLDERS

75. What is rural mail delivery? It is a system for collecting and delivery of mail; and for the transaction of other postal business with persons residing along or near well defined roads in reasonably well settled rural areas.

There is no charge for service. Mail will be delivered to your box and collected therefrom at the expense of the Post Office Department.

76. How to get a rural route established.

- (a) First plan a route, (with the aid of a map if available) of reasonable length over well kept roads, which will make service available to the greatest possible number of residents. Preferably the route should be of a circuitous nature, avoiding, as far as possible, spurs or duplication of travel. Any resident not directly along the proposed route may obtain service by erecting a box along the route at the closest point to his home.
- (b) A minimum of three householders per travelled mile will be required for a route providing daily except Sunday service. Where there are fewer than three householders per mile, a less frequent service will be provided.

(c) Circulate a petition to be signed *only* by the *head of each household* interested in obtaining service. Number each signature and show opposite each name the location of the householder, i.e. Lot No. (Quarter Section) etc. The petition should be signed by at least 50 per cent of the heads of households in the area to be served by the proposed rural route.

(d) Draw a sketch showing:

(i) Roads to be followed, direction of travel to be indicated thus $\longrightarrow \longrightarrow$

(ii) location of each petitioner's residence to be indicated by a number corresponding to the number entered on the petition opposite the petitioner's signature.

(e) Prepare a detail of travel which the courier would have to follow, e.g. Leave post office, proceed 5 miles (via such and such roads or between lots, concessions, range or sections No. as the case may be) thence north 4 miles, etc. etc.

(f) Mail completed petition, sketch and detail of travel to the District Director. (Postmaster will furnish his address).

77. How to obtain an extension to an existing rural route. Submit a petition and sketch as explained in the preceding section. Requirements as regards suitable

roads and number of householders per mile are the same as for a new rural route.

78. How to obtain service on an existing rural route. Contact the postmaster at the post office where the rural route emanates and inform him of the location of your residence and the proposed location of the box, i.e. Lot. No., Concession No., etc.

79. Post offices on or adjacent to new rural routes or extensions will be closed when rural mail delivery is made available.

80. Petitioners will be informed if service is approved and will be required to obtain and erect a rural mail box.

81. Inauguration of service on new routes and/or extensions. The District Director of Postal Service and/or the postmaster will inform all concerned as to the date service will commence.

82. Rural mail boxes. Only boxes constructed in accordance with the specifications laid down by the Post Office Department may be used for the reception of mail on rural routes. Consult your postmaster for full details.

Any defects in the construction of a rural mail box purchased from a private firm must be resolved between the purchaser and the supplier or manufacturer.

A boxholder, if he wishes, may construct his own rural mail box provided

the box meets the general specifications regarding R.M.D. boxes.

83. Erection and identification of boxes. A rural mail box shall be:

a) Located along the right-hand side of the road according to the courier's line of travel, in a position where the courier can reach and service it from his vehicle without being an impediment to pedestrian or vehicular traffic.

b) Erected so that:

(i) the box is securely attached to a fixed post or cantilever arm and

(ii) the bottom of the box is 3 1/2' above the roadway and

(iii) identified by having the name of each boxholder printed in indelible lettering not less than one inch high on the side of the box, visible to the courier as he approaches on his line of travel. Normally this would be the right side of the box when facing the mail door of the box.

84. Boxes must not be erected within one-quarter mile of a post office. A person living on or near a rural route may obtain mail service thereon by erecting a rural mail box in accordance with the regulations outlined herein, provided he does not reside, or erect his box, within one-quarter mile of a post office. However, a person residing in a heavily populated area within the recognized

boundaries of a village or town will not be eligible for service.

Should a post office be later established within one-quarter mile of a rural box or residence, service to such box will be discontinued. Should a post office be removed to a new site, rural mail delivery service will be discontinued to all customers residing within one-quarter mile of the new site of the post office.

85. When box is erected in accordance with regulations, complete the application form at the back of this book and forward to the postmaster of the distributing post office, providing him with the names of persons who will receive mail in the box. If this changes the post office address of any of the persons concerned, a change of address notice (Card 33-86-028) should be filed with the postmaster at the office to which mail is addressed and correspondents should be informed of the new address.

Change of address announcement cards 33-86-037 which may be obtained free of charge from your postmaster are available for the purpose of advising your correspondents of your new postal address.

86. Not more than 3 families may use the same box. When more than one family is using the same box, the name of each family must be printed thereon and the postmaster informed in writing.

(Sections 87-88 not used)

89. Rural mail boxes must not be locked as the courier would be unable to properly service a locked box.

90. Responsibility for mail matter in rural mail boxes. The responsibility of the Postmaster General terminates when an article is placed in a box by a courier and commences when an article is collected from a box by a courier.

91. Rural mail boxes intended for mail purposes. If a box is used for any purpose other than rural mail delivery, which impedes the courier in the efficient performance of his duties, service will not be provided.

92. Signal when box contains mail. Whenever mail is placed in a rural route box by the courier or boxholder, the box is to be set to indicate that mail has been placed therein. Depending on the type of box, this is to be done by,

- (a) turning the box at right angles to the road, or
- (b) raising the signal arm to the vertical position.

93. Boxholders may not obtain delivery of mail at the post office unless the frequency of their rural mail delivery services is *less* than daily except Sunday, in which case mail will only be handed out on other than mail delivery days. This regulation does not apply to registered or C.O.D. articles or large

parcels for which a notice has been sent to the addressee. Such mail can be obtained during office hours upon presentation of the notice and establishing identity, and paying any charges due.

94. Postage due mail will be delivered directly to your box and you will be requested to remit the amount of postage due in accordance with instructions which will accompany the item.

95. Roads must be kept open and in good condition for travel at all seasons of the year for the effective performance of the mail service. Likewise streams, gullies and ditches must be bridged where necessary. While this is primarily the duty of the municipality, nevertheless the boxholders must see that it is done. Failure to maintain roads in proper condition will be considered sufficient reason for withdrawing service. It is not the duty of the mail couriers to break roads after storms.

96. Keep approaches to box level and clear of snow or other obstructions at all times to enable the courier to cover his route without unnecessary delay or inconvenience. This duty is the responsibility of the boxholder.

97. Failure to keep boxes and posts in repair may result in the suspension of service until the necessary repairs have been effected. The box must be kept in good repair and properly erected.

The post supporting the box must be kept upright.

98. Damage to rural mail boxes. Rural mail boxes are purchased by the customer and are not the property of the Post Office Department. Accidental damage as a result of vandalism should be reported to the nearest police authorities.

Damage caused by snow-ploughing, road-grading equipment, etc., should be taken up with the local or municipal authorities who have jurisdiction for maintenance of the particular road or highway concerned.

99. Addressing mail for delivery on a rural route. The name (and number if any) as printed on the box, the route number, and name of distributing post office should always be given. If a boxholder's residence has a number and a street name, these also should be included in the address.

Any person receiving mail in care of a boxholder *must* have his mail addressed care of the boxholder by name as printed on the box. The above is to ensure correct and prompt delivery. All correspondents should be advised of the correct postal address.

100. Changes of address. Any person changing his address should promptly notify the postmaster at the distributing post office, in writing, and also their correspondents of a change in address. Failure to do so may result in delay or non-delivery of their mail. Change of address

notice 33-86-028 and change of address announcement cards 33-86-037 are available from the courier for this purpose.

101. Numbering of boxes. Where the Department assigns numbers to boxes along rural routes, for example in the case of a heavy duty route or where more than one family with the same name and initials are served on the same route, each boxholder is to paint the number assigned to him on his box in addition to his name. This number should form part of the boxholder's address thereafter, and he should request his correspondents to include it when addressing mail for his box.

102. Service from one route only. Where more than one mail route operates over any portion of a road, service will only be given by one courier. The Department will decide which courier will provide service.

103. Postmaster General reserves the right to rearrange routes if it is considered to be in the public interest to do so. In such cases it may be necessary to request some boxholders to accept service at another point on the route, or on another route in the vicinity.

104. Postal employees are forbidden to divulge information respecting mail passing through their hands, except to the addressee or to the sender, when enquiry is made respecting delivery.

105. Purchase of postage stamps should be made from the courier or from the distributing post office.

GROUP MAIL BOXES

106. Group mail boxes. Where there are concentrations of people in areas served by rural routes, the people concerned may be permitted or requested to take service through group mail boxes. Normally a minimum of six householders, in a position to take service at one point, is required to warrant the provision of a group mail box unit.

107. Same service as to rural mail box. The service provided through group mail boxes along rural routes is the same as provided through individual rural mail boxes and is subject to the same regulations. The group mail boxes, however, are provided and maintained by the Department without cost to the boxholder.

108. Compartments to be locked. A group mail box unit is a large steel box containing ten individual compartments with separate locking facilities. Each boxholder is required to provide a small padlock to secure his compartment and mail will not be delivered to unlocked compartments. The padlock is to be removed if compartment is vacated.

109. Separate compartment for each householder. Each householder is normally assigned a separate compartment, but up to three householders may use the same one,

and there may be instances where it will be necessary to share a compartment with another person until additional group box accommodation is provided.

110. Outgoing mail. One compartment at each group mail box site is fitted as a receiver for outgoing mail and this compartment is cleared by the courier on each trip. Outgoing mail is not to be left in compartments that have been allocated to receive incoming mail.

111. No service within 1/4 mile of a post office. Group boxes will not be erected within a quarter mile of a post office, nor will residents within a quarter mile of a post office be eligible for service through a group box.

REGISTRATION

112. What may be registered. Articles prepaid at the first and third class rate of postage only will be accepted for registration by rural couriers upon prepayment of the required fee.

113. How to register mail. Mailable matter for registration must bear the name and address of the sender and be fully prepaid. It must be *handed* to the courier who will issue *an interim receipt*. Such articles must not be left in a rural or group mail box. If the sender refuses to wait for his receipt the courier must decline to accept the article.

114. Retain receipt. Should there be occasion for enquiry the receipt is to be presented directly to the postmaster at the distributing post office.

115. Fragile articles. Fragile articles should be so endorsed and it must be distinctly understood that fragile or perishable articles are not registered or insured against damage.

116. Registered mail must be securely put up. Couriers are under instruction to refuse registration on articles which are not in good condition for safe transmission.

PARCEL POST

117. Parcels. Parcels are accepted at the fourth class rate of postage if over one pound in weight and at the third class rate of postage if one pound or under in weight.

118. Parcels should be fully prepaid. Insufficiently prepaid parcels are forwarded to destination subject to payment on delivery of double the deficient postage.

119. How to insure parcels. Hand the parcel to be insured to the courier who will issue an interim receipt 33-86-176. An insurance receipt on the regular form will be signed by the postmaster and forwarded by first mail to the sender who will keep it, in addition to the receipt from the courier, for reference purposes.

The following requirements relating to the insurance of parcels are to be observed:

- (a) Fragile and perishable packages are to be so endorsed. It must be clearly understood that such articles are not insured against damage.
- (b) Inform the courier as to the contents and value of the parcel you wish to insure. The courier is required to obtain this information in order to avoid the acceptance of articles which are not insurable or the dimensions and packing of which do not conform to postal regulations.
- (c) If it is not convenient to meet the courier in order to insure a parcel, the parcel and postage may be left in the box, at the sender's risk, accompanied by a note explaining the nature and value of the contents. Mailers are cautioned that if the courier is not informed as to the value and nature of the contents of an item, although he may accept it for insurance, it is subject to the conditions outlined in (a) and (b) above. No consideration will be given to claims for indemnity for articles accepted in this manner, contrary to postal regulations.

120. C.O.D. service (within Canada only).

- (a) Mail matter posted at an accounting post office in Canada for delivery in any post office within Canada, may be sent subject to the C.O.D. service, whereby charges due the sender up to \$200.00 may be collected from the

addressee and remitted to the sender by post office money order.

- (b) Payment of the C.O.D. fee entitles the sender to indemnity in the case of loss, rifling or damage (for details consult postmaster).

121. Delivery of Registers and C.O.D.'s and large parcels.

- (a) Such articles must be delivered in person to the addressee or his recognized representative. (Parcels must not be left on top or at the side of the box).

In order not to delay mail items requiring personal contact, such as large parcels, C.O.D. etc., the postmaster may use discretion and where the boxholder does not normally meet the courier, authorize the courier to leave the item in the post office to be called for. In such instances the courier will simply leave a card 33-86-054 in the addressee's rural box advising that an item is being held in the post office and may be called for immediately.

- (b) If the item is taken out for delivery and the addressee or his recognized representative does not meet the courier to take delivery, the courier will leave a notice card 33-86-054 in the addressee's box to advise him that if he does not take delivery at the post office in the meantime, the item will be brought out again on the next trip.

- (c) The courier will take the item out a second time and should no authorized person be on hand to take delivery, the courier will return the item to the post office. Such matter will not be taken out by the courier more than twice.
- (d) If the item is not called for within a week, the postmaster will send a "Final Notice" indicating the length of time the item will be held at the post office before it is returned to the sender as uncalled for.

122. All registered and C.O.D. mail delivered must be signed for and any deficient postage and/or C.O.D. charges due thereon paid at time of delivery.

MONEY ORDERS

(For payment in Canada only)*

123. How to purchase money orders through the courier:

- (a) Obtain and complete an application form 41-15-171 supplies of which are carried by the courier. Fees are shown on the back of the form.
- (b) Hand the completed application form to the courier, with money to the amount of the remittance plus money order fee, and obtain a receipt from the courier on the receipt portion of the application form.

*Customers wishing to obtain money orders payable outside Canada must make application in person at an Accounting Post Office.

NOTE: If the courier is unable to furnish an application form, the customer should not hand him the money but should report the matter to the postmaster.

124. Responsibility for loss of money will not be assumed by the Post Office Department when such money is either left in rural mail boxes or handed to the courier for the purpose of purchasing money orders, unless the official application form 41-15-171 is used and the customer is in possession of the receipt which he obtained from the courier for the purchase of the money order. Possession of the necessary receipts will be a determining factor in fixing responsibility for loss.

125. If requested the postmaster will mail money orders to payees in stamped addressed envelopes furnished by the remitter. It must be distinctly understood that in rendering such additional service the postmaster is acting as agent of the remitter and at his request.

126. Cashing of money orders may be arranged through the courier.

- (a) The Money Order must be endorsed in favour of the courier and a receipt obtained on the original of form 33-86-064.
- (b) The courier is required to deliver the money on the following trip, at which time he must be given a receipt by signing the duplicate of form 33-86-064.

NOTES

ON HER MAJESTY'S SERVICE

CANADA
POST OFFICE

CANADA
Postage paid
Port payé

TO POSTMASTER

.....
.....

APPLICATION FOR RURAL MAIL SERVICE

POSTMASTER

.....19.....

I have erected a Rural Mail Box on Rural Route No..... starting from your office.

The box is erected opposite Lot No. (or Quarter Section)..... Concession (or Section) No..... Township of.....Range..... Meridian.....

Please have all mail addressed to myself, and those persons listed below, delivered in the above mentioned box at our risk:—

.....

.....

.....

(Not more than three families may use the same box)

Owner's signature

Present P.O. Address

Occupation

DEMANDE DE DISTRIBUTION RURALE

AU MAÎTRE DE POSTE,

..... 19....

J'ai installé une boîte aux lettres rurale sur le parcours de la route rurale n^o de votre
bureau. Elle est placée vis-à-vis du lot n^o (ou quart de section) rang (ou section) n^o
.....rang.....méridien.

.....
Veuillez faire déposer dans cette boîte, à nos risques, le courrier qui est adressé à moi-même ainsi qu'aux
personnes dont les noms suivent:

.....

.....

.....
(Trois familles au plus peuvent se servir d'une même boîte)

Signature du propriétaire.....

Adresse postale actuelle.....

Profession

SERVICE DE SA MAJESTÉ

**POSTES
CANADIENNES**

**CANADA
Postage paid
Port payé**

AU MAÎTRE DE POSTE

.....

.....

NOTA: Si le facteur ne peut fournir de formule au client, ce dernier ne doit pas lui remettre l'argent, mais signaler la chose au maître de poste.

124. Responsabilité pour la perte d'argent. Le ministère des Postes ne se rend pas responsable des pertes d'argent, lorsque l'argent a été soit laissé dans la boîte aux lettres rurale soit remis au facteur rural pour l'achat d'un mandat, sauf si une formule 41-15-171 a été utilisée et si le client a en sa possession le reçu qu'il a obtenu du facteur rural pour l'achat d'un mandat. La possession des reçus nécessaires est ce qui compte le plus pour déterminer la responsabilité de la perte d'un mandat.

125. Le maître de poste peut poster un mandat. Le maître de poste peut, au gré du client, expédier le mandat au destinataire dans une enveloppe affranchie et revêtue de l'adresse, fournie par l'envoyeur. Il doit être bien entendu en pareil cas que le maître de poste agit comme agent de l'envoyeur et à sa demande.

126. Encaissement des mandats par l'entre-

mise du facteur rural.

a) Le mandat doit être endossé au profit du facteur rural et il faut obtenir un reçu sur l'original de la formule 33-86-064.

b) Le facteur rural doit rapporter à la tournée suivante l'argent au client qui, lui, doit remettre un reçu au facteur en signant le duplicata de la formule 33-86-064.

* Pour obtenir un mandat payable en dehors du Canada, il faut le demander personnellement à un bureau comptable.

- b) Remettre la formule remplie au facteur avec le montant de l'envoi d'argent plus le droit, et obtenir un reçu du facteur sur la partie (reçu) de la formule.
- a) Obtenir du facteur une formule 41-15-171 et la remplir. Les droits figurent au verso de la formule.

123. Comment acheter un mandat par l'intermédiaire du facteur rural.

(payables au Canada seulement)*

MANDATS DE POSTE

122. Le client doit signer pour tout objet recommandé ou C.R. qui lui est livré et payer toute insuffisance d'affranchissement ou somme due à la livraison.

- d) Si, après une semaine, l'objet n'est pas réclamé, le maître de poste envoie un "Dernier avis" indiquant la période de temps pendant laquelle l'objet sera retenu au bureau de poste avant d'être retourné à l'expéditeur comme n'ayant pas été réclamé.

reau de poste. Le facteur ne doit essayer que deux fois de livrer ces objets.

121. Livraison des objets recommandés, des envois contre remboursement et des colis volumineux.

- a) Ces envois doivent être livrés en main propre au destinataire ou à son mandataire. (Les colis ne doivent pas être déposés sur le dessus ou à côté de la boîte.) Afin de ne pas retarder la livraison des colis devant être remis en main propre, comme les colis volumineux, les envois C.R., etc., le maître de poste peut, à sa discrétion, quand le propriétaire de la boîte ne vient pas ordinairement au-devant du facteur rural, autoriser celui-ci à laisser le colis au bureau de poste où le destinataire viendra lui-même le chercher. Dans ces cas, le facteur n'aura qu'à déposer dans la boîte rurale du destinataire une carte 33-86-054 l'avisant qu'un colis est en instance au bureau de poste et qu'il peut aller le chercher immédiatement.
- b) Si le colis est amené pour être livré et que le destinataire ou son représentant autorisé ne vient pas au-devant du facteur rural, celui-ci dépose dans la boîte du destinataire une formule d'avis 33-86-054 pour l'informer que l'objet sera livré à la prochaine distribution, à moins que le destinataire en prenne livraison entre-temps au bureau de poste.
- c) Le facteur rural apporte l'objet une seconde fois et, si personne ne vient en prendre livraison, le rapporte au bu-

Le paiement du droit C.R. permet à l'expéditeur de réclamer une indemnité en cas de perte, de spoliation ou d'avarie (pour plus de renseignements, consulter le maître de poste).

b)

Un envoi posté au Canada à un bureau de poste comptable et destiné à n'importe quel bureau de poste du Canada ou à n'importe quelle route rurale du Canada peut être livré contre remboursement, c'est-à-dire que le montant dû à l'expéditeur jusqu'à concurrence de \$200 peut être perçu du destinataire et renvoyé par mandat de poste à l'expéditeur.

a)

120. Service des envois contre remboursement (à l'intérieur du Canada seulement).

Si l'expéditeur ne peut venir au-devant du facteur rural pour assurer un colis, il peut, à ses propres risques, déposer le colis et le port dans la boîte et y joindre une note indiquant la valeur et la nature du contenu. Les expéditeurs sont prévenus que si le facteur n'est pas tenu au courant de la valeur et de la nature du contenu d'un colis, même s'il accepte de l'assurer, ce colis sera quand même assujéti aux conditions citées plus haut dans les alinéas a) et b). Les demandes d'indemnité à l'égard des colis acceptés de cette façon, c'est-à-dire à l'encontre du règlement de la poste, seront refusées.

c)

COLIS POSTAUX

117. Objets admissibles. Les colis qui pèsent plus d'une livre sont acceptés au tarif de la quatrième classe, et au tarif de la troisième classe s'ils pèsent une livre ou moins.

118. Affranchissement. Les colis doivent être intégralement affranchis. Les colis insuffisamment affranchis sont acheminés à destination, mais, à la livraison, le double de l'insuffisance est perçu.

119. Comment assurer un colis. Remettre le colis au facteur rural lequel délivrera un récépissé provisoire 33-86-176. Le maître de poste signe un récépissé d'assurance sur la formule officielle et, par le premier courrier, le fait parvenir à l'expéditeur qui, lui, doit le conserver avec le récépissé du facteur rural pour s'y reporter au besoin.

Pour l'assurance des colis, il faut remplir les conditions suivantes:

a) S'il s'agit de paquets fragiles ou périssables, il faut l'indiquer sur le paquet. Il doit être bien entendu que ces colis ne sont pas assurés contre les avaries.

b) Déclarer au facteur rural le contenu et la valeur du colis qu'on désire assurer. Le facteur est tenu d'obtenir ce renseignement afin d'éviter que soient admis des objets non assurables ou dont les dimensions et le conditionnement ne sont pas conformes au règlement.

quart de mille d'un bureau de poste n'est admis au service par boîte multiple.

RECOMMANDATION

112. Articles admissibles. Le facteur rural n'accepte pour la recommandation que les objets affranchis au tarif de la première ou de la troisième classe, pourvu que soit payé le droit requis.

113. Comment recommander un envoi. L'objet transmissible destiné à la recommandation doit porter le nom et l'adresse de l'expéditeur et être intégralement affranchi. Il doit être remis en main propre au facteur rural *contre récépissé provisoire*; il ne doit pas être laissé dans la boîte postale rurale ou la boîte multiple. Si l'expéditeur refuse d'attendre son récépissé, le facteur rural doit refuser l'objet.

114. Garde du récépissé. Il faut conserver le récépissé et, en cas de réclamation, le présenter directement au maître de poste du bureau d'attache.

115. Objets fragiles. Les objets fragiles doivent porter la mention "Fragile," et il doit être bien entendu que les objets fragiles ou périssables ne sont pas recommandés ou assurés contre les avaries.

116. Conditionnement. Un objet recommandé doit être bien conditionné. Le facteur rural a l'ordre de refuser la recommandation aux objets dont le conditionnement ne garantit pas la transmission sûre.

107. Même service qu'aux boîtes rurales. Les clients desservis par boîtes multiples sur une route rurale reçoivent le même service que ceux qui sont desservis par boîtes rurales individuelles et sont soumis au même règlement. Les boîtes multiples, toutefois, sont fournies et entretenues par le Ministère sans frais pour les clients.

108 Cadenas. Une boîte multiple est une grande boîte d'acier composée de dix compartiments qui peuvent individuellement se fermer à clef. Chaque propriétaire de boîte doit fournir un petit cadenas pour fermer son compartiment, sans quoi le courrier n'y est pas livré. Le cadenas doit être enlevé si le compartiment ne sert plus.

109. Compartiments individuels. Normalement, chaque propriétaire de boîte a son compartiment, mais jusqu'à trois propriétaires peuvent avoir le même, et il peut y avoir des cas où des clients devront partager un compartiment jusqu'à ce que plus de boîtes soient installées.

110. Courrier partant. Un compartiment, à chaque emplacement de boîtes multiples, sert de récipient pour les envois qu'expédient les clients. Ce compartiment est levé par le facteur à chaque tournée. Les clients ne doivent pas déposer les objets qu'ils expédient dans le compartiment qui leur est attribué pour recevoir leur courrier.

111. Aucune boîte multiple n'est installée à moins d'un quart de mille d'un bureau de poste, et aucun client domicilié à moins d'un

106. Conditions requises. S'il y a, sur une route rurale, des points où les clients se trouvent groupés, il peut être permis ou demandé à ceux-ci d'être desservis par boîtes multiples. Il faut normalement un minimum de six propriétés de boîtes en mesure de prendre le service au même emplacement, pour justifier l'établissement d'une boîte multiple.

BOÎTES MULTIPLES

105. Les timbres-poste s'achètent au facteur rural ou au bureau d'attache.

104. Discretion. Il est interdit à l'employé des Postes de donner des renseignements sur le courrier qui passe entre ses mains, sauf au destinataire et à l'expéditeur quand il s'agit d'une demande de renseignements sur la livraison.

103. Remaniement des routes. Le ministère des Postes se réserve le droit de remanier les routes, s'il juge que c'est dans l'intérêt du public. En pareil cas, il peut devenir nécessaire de demander à un propriétaire de boîte de recevoir son courrier à un autre point de la route ou par une route voisine.

102. Service par une seule route. Quand un bout de chemin est desservi par deux services de distribution rurale, un seul des facteurs ruraux peut desservir cette portion de chemin. Le Ministère décide lequel.

correspondants de l'inclosure dans la suscription des objets adressés à sa boîte.

99. Adresse du courrier. L'adresse du courrier à livrer sur une route rurale doit comprendre le nom (et, s'il y a lieu, le numéro) imprimé sur la boîte, le numéro de la route et le nom du bureau d'attache. S'il y a lieu, le numéro et la rue du client doivent faire partie de l'adresse.

Quiconque reçoit du courrier chez un propriétaire de boîte doit le faire adresser au soin de ce propriétaire de boîte et le nom de ce dernier doit être exactement comme il est imprimé sur la boîte. Cette façon d'adresser permettra de livrer l'envoi promptement et sans erreur. Tous les clients de la poste rurale doivent aviser leurs correspondants de leur adresse postale exacte.

100. Changements d'adresse. Les clients doivent avertir promptement par écrit le maître de poste du bureau d'attache, ainsi que leurs correspondants, de tout changement d'adresse. S'ils ne le font pas, leur courrier risque d'être retardé ou non livré. A cette fin, on peut se procurer du facteur rural des cartes 33-86-028 (Avis de changement d'adresse) et des cartes 33-86-037 (Annonce de changement d'adresse).

101. Numérotage des boîtes. Quand le Ministère attribue des numéros aux boîtes sur une route rurale, par exemple dans le cas d'une grosse route ou quand il y a plus d'une famille de même nom et de mêmes initiales, chaque propriétaire de boîte doit peindre ce numéro sur sa boîte, en plus de son nom. Ce numéro fait partie ensuite de l'adresse, et le propriétaire de la boîte doit demander à ses

des ravins et des fossés. Bien que cette tâche incombe d'abord à la municipalité, les propriétaires de boîtes doivent néanmoins s'assurer qu'elle est accomplie. Il suffit que les chemins ne soient pas entretenus pour que le service soit aboli. Il n'appartient pas au facteur rural d'ouvrir les chemins après une tempête.

96. Abords de la boîte. Il faut toujours maintenir de niveau et libres de neige ou autres obstacles les abords de la boîte, afin que le facteur rural puisse parcourir son itinéraire sans retard ou dérangements inutile. Cette tâche incombe au propriétaire de la boîte.

97. Entretien de la boîte et du poteau. Si la boîte et le poteau ne sont pas tenus en bon état, le service peut être suspendu jusqu'à ce que les réparations nécessaires aient été faites. La boîte doit être tenue en bon état et bien installée. Le poteau qui la supporte doit être tenu bien droit.

98. Endommagement des boîtes rurales. Les boîtes rurales sont la propriété exclusive des clients de la poste et non celle du ministère des Postes. Tout dommage causé aux boîtes, que ce soit par accident ou l'oeuvre de vandales doit être signalé au service de police le plus proche. Les dommages causés aux boîtes par les machines servant à déblayer la neige ou à réparer les routes doivent être signalés aux autorités municipales qui ont juridiction sur l'entretien de la route ou du chemin en question.

92. Signal quand la boîte renferme du courrier. Dès que le facteur rural ou le propriétaire de la boîte dépose du courrier dans la boîte, il l'indique d'une des façons suivantes, selon le genre de boîte :

- a) il tourne la boîte à angle droit avec le chemin, ou
- b) il lève le bras de signalisation à la position verticale.

93. Retrait du courrier au bureau de poste. Un propriétaire de boîte ne peut prendre livraison de son courrier au bureau de poste, sauf si le service n'est pas quotidien. Il peut alors le faire les jours où il n'y a pas de distribution, le dimanche excepté. Cette disposition ne s'applique pas aux envois recommandés, aux envois contre remboursement non plus qu'aux colis volumineux qui ont fait l'objet d'un avis au destinataire. Ces objets peuvent être retirés au guichet durant les heures de bureau sur présentation de l'avis, justification d'identité et acquittement des droits dus.

94. Les objets non ou insuffisamment affranchis seront livrés directement dans votre boîte et vous devrez verser le port dû conformément aux instructions qui accompagneront l'objet.

95. Entretien des chemins. Les chemins doivent être tenus ouverts et en bon état toute l'année si l'on veut que la distribution soit efficace. De même, il doit y avoir, au besoin, des ponts au-dessus des cours d'eau,

91. N'utiliser la boîte que pour le courrier. Si une boîte est utilisée à des fins autres que la distribution rurale des correspondances, si bien que le facteur se voit empêché d'accomplir efficacement ses fonctions, le service ne sera pas accordé.

90. Responsabilité à l'égard du courrier déposé dans la boîte. Dès qu'un objet est déposé dans une boîte par le facteur, le ministre des Postes n'en est plus responsable. S'il s'agit d'un objet recueilli dans la boîte par le facteur rural, le ministre des Postes en devient responsable dès que l'objet est levé.

89. Ne pas fermer les boîtes à clef. La boîte rurale ne doit pas être fermée à clef, ce qui empêcherait le facteur de la desservir convenablement.

(87 et 88 pour ordre.)

86. La même boîte ne peut desservir plus de trois familles. Si plus d'une famille utilise une boîte, le nom de chacune doit figurer en lettres moulées sur la boîte, et le maître de poste doit être mis au courant par écrit.

Informez leurs correspondants de la nouvelle adresse. Les cartes d'avis de changement d'adresse 33-86-037 que le maître de poste distribue gratuitement sont mises à votre disposition afin d'informer vos correspondants de votre nouvelle adresse postale.

85. **Avis au maître de poste.** Dès que la boîte est installée en conformité du règlement, il faut en avertir le maître de poste au moyen de la formule insérée à la fin de la présente brochure et lui fournir le nom des personnes qui recevront leur courrier dans la boîte. S'il en résulte un changement d'adresse pour ces personnes, il leur faut soumettre un avis de changement d'adresse 3-86-028 au maître de poste du bureau où le courrier est adressé et

S'il arrive qu'un bureau de poste soit établi à moins d'un quart de mille d'une boîte ou d'une demeure, le service à cette boîte cesse. S'il arrive qu'un bureau de poste existant soit déménagé à un nouvel emplacement, le service de distribution postale rural n'est plus fourni aux clients demeurant à moins d'un quart de mille du nouvel emplacement du bureau.

84. **Une boîte rurale ne doit pas être installée à moins d'un quart de mille d'un bureau de poste.** Toute personne qui habite le long ou à proximité d'une route rurale peut obtenir le service postal de cette route en installant une boîte aux lettres rurale en conformité du présent règlement, pourvu qu'elle ne demeure pas ni n'installe sa boîte à moins d'un quart de mille d'un bureau de poste. Toutefois, toute personne demeurant dans une région populeuse située à l'intérieur des limites reconnues d'un village ou d'une ville n'a pas droit au service.

cours. Habituellement, il s'agit du côté droit quand on fait face à la porte de la boîte.

servir à la réception des correspondances sur les routes rurales. Pour plus de détails, il faut consulter le maître de poste.

Si une boîte aux lettres achetée à une entreprise privée comporte un défaut de fabrication, le propriétaire de la boîte en question doit communiquer avec le distributeur ou le fabricant pour régler le problème.

Le client qui le désire peut lui-même construire sa propre boîte aux lettres rurale, pourvu qu'elle réponde aux exigences concernant ces boîtes.

83. Installation et identification de la boîte.

Une boîte aux lettres rurale doit :

a) Se trouver du côté droit du chemin par rapport à la direction suivie par le facteur rural et dans une position telle que celui-ci puisse l'atteindre et la desservir sans descendre de voiture et sans nuire à la circulation des piétons ou des voitures.

b) Être installée de façon :

(i) qu'elle soit solidement maintenue à un poteau fixe ou à une potence,
(ii) que le bas de la boîte soit à 3 pieds et demi du sol,

(iii) qu'elle porte le nom de chaque détenteur, imprimé en lettres indélébiles d'au moins un pouce de hauteur sur le côté de la boîte qui se trouve à la vue du facteur lorsqu'il s'en vient sur son par-

77. Comment obtenir le prolongement d'une route rurale déjà existante. Il faut soumettre une pétition et un plan de la façon indiquée au paragr. précédent. En ce qui concerne la qualité des chemins et le nombre de familles par mille, les conditions sont les mêmes que pour une nouvelle route rurale.

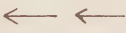
78. Comment obtenir le service sur une route rurale existante. Il faut communiquer avec le maître de poste du bureau d'attache de la route rurale et lui indiquer l'endroit de son domicile et l'emplacement probable de la boîte, comme le n° du lot, le n° du chemin, etc.

79. Fermeture du bureau de poste. Les bureaux de poste qui se trouvent sur le parcours projeté d'une nouvelle route rurale ou d'un prolongement de route, ou bien à proximité, seront fermés dès que la distribution rurale sera accordée.

80. Les signataires de la pétition seront avertis si le service est approuvé, et ils devront obtenir et installer une boîte aux lettres rurale.

81. Inauguration du service sur les nouvelles routes rurales et les prolongements. Le directeur de district et (ou) le maître de poste indiquera à tous les intéressés la date à laquelle le service commencera.

82. Boîtes aux lettres rurales. Seules les boîtes fabriquées conformément aux exigences du ministère des Postes peuvent

- dimanches exceptés. S'il y en a moins de trois, le service accordé est moins fréquent.
- c) Faire circuler une pétition et la faire signer *seulement par le chef de chaque ménage* intéressé à obtenir le service. Numéroté chaque signature et indiquer, en regard, l'emplacement de son domicile (Lot n°.....ou quart de section.....etc.).
- La pétition doit être signée par au moins la moitié des chefs de ménage dont le domicile se trouve dans le rayon de desserte de la route proposée.
- d) Dessiner un plan et y indiquer:
- (i) les chemins à suivre avec le sens du parcours indiqué ainsi 
- (ii) l'emplacement du domicile de chaque pétitionnaire, par un numéro correspondant au numéro porté en regard de la signature du pétitionnaire.
- e) Rédiger une description de l'itinéraire qu'aurait à suivre le facteur rural, par exemple "Quitte le bureau de poste de.....direction ouest 5 milles (via tel ou tel chemin, ou entre les lots, rangs, ou sections n°s.....selon le cas), puis direction nord 3 milles, etc.
- f) Expédier par la poste la pétition, le plan et l'itinéraire au directeur de district (le maître de poste fournira l'adresse).

b) Il faut au moins trois chefs de ménage par mille de parcours pour que le service soit assuré quotidiennement, les

possible de chez eux.
lant leur boîte sur la route, le plus près

peuvent bénéficier du service en installé en bordure de la route proposée ses pas. Les clients qui ne demeurent pas obligeraient le facteur rural à revenir sur comporter d'embranchements qui dans la mesure du possible, ne pas rence, la route doit être un circuit et, nombre possible de clients. De préférence par des chemins bien entretenus et de longueur raisonnable, de façon qu'elle d'une carte) tracer le plan d'une route a) Il faut d'abord (si possible, à l'aide

76. Comment faire établir une route rurale:

ministère des Postes.
livré ou recueilli à votre boîte aux frais du Le service est gratuit. Le courrier est

bien habitées.
déterminés, dans des régions rurales assez en bordure ou à proximité de chemins bien postales, à l'intention de ceux qui demeurent ainsi que l'exécution d'autres opérations, levée et la distribution des envois postaux, rurale? C'est un service dont l'objet est la 75. Qu'est-ce que la distribution postale

PROPRIÉTAIRES DE BOÎTES

Partie III

RECOMMANDATION

Articles admissibles	112
Comment recommander un envoi.....	113
Garde du récépissé.....	114
Objets fragiles.....	115
Conditionnement	116

COLIS POSTAUX

Objets admissibles.....	117
Affranchissement intégral.....	118
Comment assurer un colis.....	119
Service C.R.....	120
Livraison des objets recommandés,	
C.R. et volumineux	121
Signature pour envois recommandés	
et C.R.....	122

MANDATS DE POSTE

Comment acheter un mandat	123
Responsabilité pour la perte d'argent	124
Le maître de poste peut poster	
un mandat.....	125
Encaissement des mandats par l'entremise	
du facteur rural	126

Conditions requises	106
Même service qu'aux boîtes rurales.....	107
Cadenas.....	108
Compartiments individuels.....	109
Courrier partant	110
Aucune boîte multiple à moins d'un quart de mille d'un bureau.....	111

BOÎTES MULTIPLES

Responsabilité à l'égard du courrier déposé dans la boîte	90
N'utiliser la boîte que pour le courrier.....	91
Signal quand la boîte renferme du courrier	92
Retrait du courrier au bureau de poste.....	93
Objets non ou insuffisamment affranchis ..	94
Entretien des chemins	95
Abords de la boîte	96
Entretien de la boîte et du poteau.....	97
Endommagement des boîtes.....	98
Adresse du courrier	99
Changements d'adresse	100
Numérotage des boîtes	101
Service par une seule route	102
Remaniement des routes	103
Discretion.....	104
Achat de timbres-poste.....	105

TABLES DES MATIÈRES

Partie III

PROPRIÉTAIRES DE BOÎTES

Sujet	No de l'article
-------	-----------------

Qu'est-ce que la distribution postale rurale?.....	75
Comment faire établir une route rurale	76
Comment obtenir le prolongement d'une route.....	77
Comment obtenir le service sur une route existante.....	78
Fermeture du bureau de poste dès l'établissement de la distribution rurale	79
Avis aux signataires de la pétition.....	80
Inauguration du service	81
Boîtes aux lettres rurales	82
Installation et identification d'une boîte	83
Distance minimum pour l'installation d'une boîte.....	84
Avis au maître de poste	85
Au plus trois familles par boîte.....	86
(Articles 87 et 88 pour ordre)	
Ne pas fermer les boîtes à clef	89

No de cat.: Po4-171/3

Information Canada
©
Ottawa, 1971

Publication
approuvée par le Ministère des Postes

AU CANADA

DISTRIBUTION POSTALE RURALE

POSTES CANADIENNES



Publication
approuvée par le Ministère des Postes

AU CANADA

DISTRIBUTION POSTALE RURALE

POSTES CANADIENNES

